



目录

- 目视管理概述
- 目视管理的实施步骤
- 目视管理的常用工具
- 目视管理的应用案例
- 目视管理的未来发展





定义与特点



定义

目视管理是一种利用视觉信息来管理和控制工作场所的方法，通过直观的标识、图表和颜色编码等方式，使员工能够快速了解工作流程、设备状态和安全规定等信息。

特点

目视管理具有直观、简单、易操作的特点，能够提高工作效率和减少错误，同时增强员工的安全意识和管理能力。



目视管理的重要性

提高工作效率

通过目视管理，员工可以快速获取工作信息，减少不必要的沟通和时间浪费，从而提高工作效率。



降低错误率

目视管理使得工作流程和操作更加明确，降低了因信息传递错误或理解偏差导致的错误率。



提高安全意识

目视管理强调安全规定和操作方法的标识和提醒，有助于提高员工的安全意识和遵守规定的行为。

提升管理水平

目视管理有助于管理者更好地了解工作场所的实际情况，及时发现和解决问题，提升管理水平。



目视管理的历史与发展

01

起源

目视管理起源于20世纪50年代的日本，最初是为了解决生产现场的信息传递和管理问题。

02

发展

随着工业化和信息化的不断发展，目视管理逐渐成为一种广泛应用的工厂管理方法，涉及领域也从制造业扩展到了服务业和办公场所等。

03

未来趋势

随着数字化和智能化的推进，目视管理将与信息技术进一步融合，实现更高效、智能的管理和控制。同时，目视管理将更加注重人性化和可持续性，以满足不断变化的市场需求。







确定管理对象



明确管理范围

确定需要实施目视管理的对象，
包括设备、工具、物料、人员等。



识别关键对象

根据生产流程和工艺要求，识别
出关键的管理对象，确保目视管
理的重点突出。



制定管理标准

制定目视管理标准

根据工厂实际情况，制定相应的目视管理标准，包括标识、颜色、标签等。

制定管理流程

明确目视管理的操作流程，包括标识的张贴、更新、维护等。





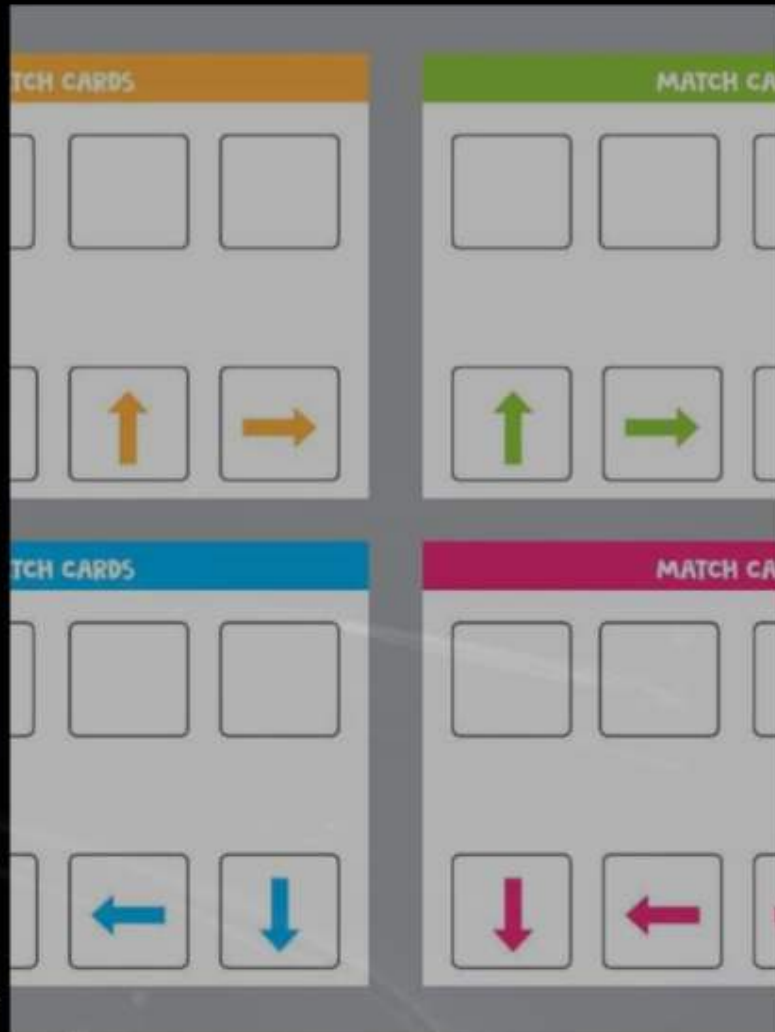
设计管理工具

设计标识工具

根据管理标准，设计相应的标识工具，如标签、标牌、看板等。

设计记录工具

为便于目视管理的记录和追溯，设计相应的记录工具，如表格、台账等。





实施管理计划

培训员工

对员工进行目视管理的培训，确保员工了解并掌握目视管理的标准和流程。

实施计划

按照制定的管理计划，逐步实施目视管理，确保计划的执行和落实。





检查与改进



检查实施效果

定期对目视管理的实施效果进行检查，评估管理效果和存在的问题。

改进与优化

根据检查结果，对目视管理进行改进和优化，提高管理效果和效率。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/418035114077006076>